

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica
Comuna Radovanu, judetul Calarasi
Strada Principala, nr. 154
Cod postal 917205
Telefon/fax 0242517204
Mail: scoala.radovanu@gmail.com

Document intocmit conform prevederilor Ordinului ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului nr 6.143/2011 Anexa nr. 3 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a personalului didactic si didactic auxiliar

Aprobata in sedinta Consiliului de Administratie cf. procesului verbal nr..... din

FISA POSTULUI – CADRE DIDACTICE

Fisa nr

În temeiul Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul general de evidență a salariaților cu numărul....., se încheie astăzi,....., prezenta fișă a postului:

- **Numele și prenumele**
- **Specialitatea:**
- **Denumirea postului:**.....
- **Decizia de numire:** ...
- **Incadrarea:** *titular / suplinitor / cadru didactic asociat*
- **Număr de ore sarcini de serviciu:** Număr ore de predare:
- **Profesor diriginte la clasa:**

- **Cerinte:**
 - studii:
.....
 - studii specifice postului.....
 - vechime.....
 - grad didactic
- **Relatii profesionale:**
 - ierarhice de subordonare: director, director adjunct; responsabil comisie metodica/catedra;
 - de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unitatii de învățământ;
 - de reprezentare a unitatii școlare la activitati/concursuri/festivaluri etc. la care participa ca delegat.

I. ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI

I.1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII - ELEMENTE DE COMPETENȚĂ

- I.1.1. Analizarea curriculumului școlar.
- I.1.2. Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor.
- I.1.3. Stabilirea strategiilor didactice optime.
- I.1.4. Elaborarea documentelor de proiectare.

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica
Comuna Radovanu, judetul Calarasi
Strada Principala, nr. 154
Cod postal 917205
Telefon/fax 0242517204
Mail: scoala.radovanu@gmail.com

I.1.5. Proiectarea activitatilor/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC.

I.1.6. Actualizarea documentelor de proiectare didactică.

I.1.7. Proiectarea activității extracurriculare.

I.2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CURRICULARE

I.2.1. Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare.

I.2.2. Utilizarea materialelor didactice adecvate.

I.2.3. Integrarea și utilizarea TIC.

I.2.4. Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor.

I.2.5. Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei.

I.2.6. Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDS).

I.3. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE EXTRACURRICULARE

I.3.1. Eficientizarea relației profesor familie.

I.3.2. Organizarea, coordonarea sau/i implementarea activităților extracurriculare.

I.3.3. Implicarea partenerilor educaționali-realizarea de parteneriate.

I.4. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

I.4.1. Elaborarea instrumentelor de evaluare.

I.4.2. Administrarea instrumentelor de evaluare.

I.4.3. Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor.

I.4.4. Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării.

I.4.5. Coordonarea și completarea portofoliilor educationale ale elevilor.

I.5. MANAGEMENTUL CLASEI DE ELEVI

I.5.1. Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.

I.5.2. Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/si este diriginte.

I.5.3. Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familie.

I.5.4. Tratatul diferentiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.

I.5.5. Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.

I.6. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

I.6.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare.

I.6.2. Participarea la activități metodice, stagii de formare / cursuri de perfecționare/grade didactice, manifestări științifice etc.

I.6.3. Aplicarea cunoștințelor/abilităților/competențelor dobândite.

I.7. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII SCOLARE

7.1. Implicarea în realizarea ofertei educationale.

7.2. Promovarea ofertei educationale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica
Comuna Radovanu, judetul Calarasi
Strada Principala, nr. 154
Cod postal 917205
Telefon/fax 0242517204
Mail: scoala.radovanu@gmail.com

- 7.3. Facilitarea procesului de cunoastere, înțelegere, însusire si respectare a regulilor sociale
- 7.4. Participarea si implicarea în procesul decizional în cadrul institutiei si la elaborarea si implementarea proiectului institutional.
- 7.5. Intierea si derularea proiectelor si parteneriatelor.

II. ALTE ATRIBUTII

II.1 Atributii la nivel de comisii/consilii in scoala

Nr. crt	Activitatea	Decizia	Responsabilitatii

II.2 Alte atributii la nivel de scoala

Nr. crt	Activitatea	Decizia	Responsabilitatii

II.3 Atributii educator/invatator/profesor invatamant prescolar si primar/diriginte

Nr. crt	Activitatea	Decizia	Responsabilitatii

III. RASPUNDEREA DICIPLINARA

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului úi/sau sancționarea

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica
Comuna Radovanu, judetul Calarasi
Strada Principala, nr. 154
Cod postal 917205
Telefon/fax 0242517204
Mail: scoala.radovanu@gmail.com

disciplinară, conform prevederilor legii.

SANCTIUNI PRIMITE DE ANGAJAT

Nr. crt.	Sanctiunea	Document justificativ	Director	Observatii

Director,

Nume

Semnatura si ștampila

Luat cunostinta.

Nume si prenume angajat

Semnatura

Prezenta fisa a fost intocmita in 2 (doua) exemplare, unul ramand in documentele scolii, iar al doilea exemplar fiind inmanat angajatului si reprezinta anexa la Contractul individual de munca al angajatului.

Scoala cu clasele I-VIII Dimitrie Ion Ghica, comuna Radovanu, Judetul Calarasi
Strada Principala, nr. 154
Telefon/fax 0242517204